

# Leitfaden zur Vorbereitung eines Elterngesprächs

## Professionelle Grundhaltung

- Führen Sie die Gespräche auf Augenhöhe.
- Auch Eltern sind Expert\*innen für ihre Kinder.
- Eltern sind Teil der Lösung.
- Nehmen Sie Eltern in ihrer Situation ernst.

## Das eigene Anliegen klären

Was sind meine Ziele für das Gespräch?

Ziele sollten:

- offen sein für neue Lösungen, die sich während des Gesprächs ergeben.
- nicht nur Forderungen an Eltern/Schüler\*innen enthalten, sondern auch Angebote der Schule.

Sprechen Sie nicht zu viele Dinge in einem Gespräch an. Was will ich über den Schüler/die Schülerin sagen im Blick:

- auf die Leistungen?
- auf das Lernverhalten?
- auf das Sozialverhalten?

Beschreiben Sie, wie Sie die Schülerin/den Schüler erleben – lassen Sie Bewertungen weg.

Nennen Sie auch positive Seiten, Stärken der Schülerin/des Schülers.

## Äußeren Rahmen schaffen

- Laden Sie über einen verlässlichen Kommunikationsweg rechtzeitig zum Gespräch ein.
- Legen Sie einen Zeitrahmen fest – entweder mit der Einladung oder am Beginn des Gesprächs.
- Suchen Sie einen ruhigen Raum.

## Gesprächsführung

- Halten Sie keine Monologe, kommen Sie mit den Eltern ins Gespräch.
- Stellen Sie Fragen, z. B. danach, wie die Eltern ihr Kind zuhause im Blick auf die Themen, die Ihnen wichtig sind, erleben.
- Sie leiten und strukturieren das Gespräch.
- Gesprächsinhalte zusammenfassen
- Vereinbarungen festhalten

## Eskalierende Gespräche

Manchmal ist schon im Vorfeld abzusehen, dass ein Gespräch mit den Eltern nicht unbedingt einvernehmlich verlaufen wird.

- Was kann von Ihrer Seite zur Deeskalation beigetragen werden, ohne das eigene Anliegen aufzugeben?
- Führen Sie solche Gespräche nicht allein! Nehmen Sie eine andere Lehrkraft mit, die die Schülerin/den Schüler kennt, oder bitten Sie die Schulleitung, dabei zu sein.
- Brechen Sie das Gespräch ab, wenn Eltern laut, unsachlich oder aggressiv werden.
- Bleiben Sie sachlich, erklären Sie, warum eine Weiterführung des Gesprächs unter diesen Bedingungen nicht sinnvoll ist, bieten Sie einen neuen Termin an.

### ABLAUF EINES GESPRÄCHS

**Kontaktaufnahme:** Für ein offenes und freundliches Klima sorgen

**Zielklärung:** Fahrplan für das Gespräch festlegen

**Bearbeitung:**

- a) Problem verstehen
- b) Ressourcen für die Lösung nennen
- c) Lösungsvorschläge entwickeln

**Vereinbarung:** Entscheidungen treffen

**Abschluss:** weitere Zusammenarbeit klären